

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A IMPLANTAR LA AGENDA 21 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SABADELL

1. OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de estas bases es regular y definir el conjunto de condiciones y el procedimiento para la concesión de las subvenciones por parte del Ayuntamiento de Sabadell, a través del Servicio de Sostenibilidad y Gestión de Ecosistemas, destinadas a los centros educativos del término municipal de Sabadell que realicen programas de sostenibilidad, desde diferentes vertientes y / o vectores, enfocados a la introducción de proyectos, actuaciones, metodologías y valores.

La finalidad de la subvención es potenciar la participación de los centros educativos de las políticas de sostenibilidad del municipio y mejorar la implicación del centro escolar con su entorno.

2. PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Pueden ser objeto de subvención todas aquellas actuaciones educativas ligadas o enfocadas a la introducción y / o aplicación de acciones y políticas de sostenibilidad a nivel de centro escolar y de su entorno, que se lleven a cabo dentro del curso escolar que se inicie durante del año correspondiente a la convocatoria.

A título de ejemplo, y entre otros, pueden ser subvencionados las actuaciones educativas que tengan como temática principal las relacionadas con las materias siguientes:

- a) Fomento del ahorro y eficiencia energética.
- b) Introducción de criterios de compra sostenible (productos, servicios, actividades).
- c) Mejora de la gestión de agua y de los recursos hídricos.
- d) Prevención, reducción y reutilización de residuos y / o productos.
- e) Mejora de la recogida selectiva de residuos.
- f) Mejora del entorno de trabajo en el centro escolar desde el punto de vista de condiciones ambientales (humedad, ventilación, luz).
- g) Reducción y / o prevención contra la contaminación acústica.
- h) Regulación de la contaminación lumínica.
- e) Introducción de criterios ambientales en la gestión de huertos, jardinería y espacios verdes.
- j) Mejora de la movilidad del centro escolar.
- k) Otras actuaciones en materia de sostenibilidad.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las subvenciones irán a cargo de la partida del presupuesto municipal que indique el acto de la convocatoria y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la dotación que derive de este. Asimismo, el crédito inicial disponible se podrá ampliar con sujeción a la normativa vigente.

4. BENEFICIARIOS

Pueden solicitar estas subvenciones todos los centros educativos públicos y concertados ubicados en el término municipal de Sabadell, y guarderías privadas con base asociativa.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de subvención se presentará en el plazo comprendido entre el día 1 y el día 31 de mayo del año correspondiente a la convocatoria de subvenciones. Sólo se aceptará una solicitud por centro educativo que puede incluir uno o varios proyectos.

La documentación se podrá presentar en cualquier registro del Ayuntamiento de Sabadell. Asimismo se podrá presentar por cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 30/92 de 26 de

noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes se formalizarán en el impreso que se adjunta a la convocatoria como anexo 1 y deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Identificación de quien suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace, haciendo constar el domicilio a efectos de notificaciones.
- b) Identificación de quien debe ser el beneficiario, si es diferente de la anterior.
- c) Declaraciones responsables que se relacionan y que se incluyen en el anexo 1:
 - Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que solicite u obtenga con posterioridad a la fecha de presentación de su solicitud.
 - Declaración de compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
 - Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y autorización al órgano gestor de la subvención para efectuar las comprobaciones ante los organismos correspondientes.
 - Declaración de no incurrir en ninguna de las circunstancias que imposibilitan obtener la condición de beneficiario de subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- d) Memoria de la actuación a subvencionar, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 2.
- e) Presupuesto total de ingresos y gastos previstos para la actuación a realizar, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 3
- f) Datos bancarios donde, en subvencionada la actuación propuesta, se podrá transferir el importe de la subvención, en caso de que estos datos hayan sufrido alguna modificación (véase el anexo 1 de estas bases).

Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, se podrá dar a los solicitantes un plazo, que no podrá exceder de 10 días, para subsanar los defectos u omisiones o para ampliar la información

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La propuesta de resolución del procedimiento se basará únicamente en los criterios objetivos, que serán puntuados según se especifica en cada uno de ellos. Sólo se subvencionarán aquellas solicitudes que alcancen como mínimo el 50% de los puntos.

- a) número y diversidad de colectivos que participan en la actuación: educadores y docentes, alumnos, personal de gestión del centro, AMPAs, servicios externos, entre otros. (De 1 a 5 puntos)
- b) coherencia y finalidad de los objetivos de la actuación (de 1 a 5 puntos)
- c) innovación de la actuación (de 1 a 10 puntos)
- d) la existencia de unos contenidos que aseguren la transversalidad de la sostenibilidad (de 1 a 10 puntos)
 - ☐ Ahorro y eficiencia de recursos energéticos
 - ☐ Ahorro y eficiencia en el uso del agua
 - ☐ Fomento y / o estudio y / o talleres sobre el uso de energías renovables (solar térmica, solar fotovoltaica, biomasa, eólica, geotérmica entre otros)
 - ☐ Prevención de residuos
 - ☐ Reducción de las bolsas de plástico (reducción, reutilización, y reciclaje)
 - ☐ Mitigación del cambio climático y / o contabilización de emisiones de CO2 equivalente
 - ☐ Contaminación acústica
- e) actividades programadas con coherencia con los objetivos esperados (de 1 a 5 puntos)

f) la propuesta de una metodología participativa (de 1 a 5 puntos)

Con carácter general, la cuantía de las subvenciones a otorgar se determinará de acuerdo con el número de solicitudes presentadas y la puntuación obtenida y se otorgará por estricto orden de puntuación hasta que se agote la dotación.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las solicitudes presentadas serán valoradas por una comisión calificadora presidida por el concejal / a del Servicio de Sostenibilidad y Gestión de Ecosistemas y de la que formarán parte el / la teniente / a de alcalde del Área de Servicios Centrales, el / la jefe del servicio de Sostenibilidad y Gestión de Ecosistemas, el / la técnico / a de Sostenibilidad, y el / la técnico / a letrado / a responsable del asesoramiento del servicio, que actuará como secretario / a. La comisión calificadora podrá contar, si se considera necesario, con el asesoramiento externo de organismos especializados.

Esta comisión seguirá los criterios de evaluación establecidos en estas bases para determinar la subvención económica que corresponderá. Elaborado el correspondiente informe, el presidente formulará la propuesta de concesión que se elevará al correspondiente órgano administrativo.

El órgano competente para la resolución de este expediente lo hará de forma motivada y deberá pronunciarse no sólo sobre las solicitudes a las que se concede la subvención, sino también sobre las solicitudes que deben desestimar y se tendrán por desistidas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de tres meses. El plazo se computará a partir de la fecha límite de presentación de solicitudes. El vencimiento de dicho plazo sin que se haya notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La notificación de la resolución se efectuará a través del tablón de anuncios municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y se podrá consultar a través de la página web del Ayuntamiento.

La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se considere oportuno.

Las subvenciones concedidas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una periodicidad trimestral, con expresión de la convocatoria, la partida presupuestaria, el beneficiario, la cuantía concedida y finalidad de la subvención.

La presentación de la solicitud para el otorgamiento de estas subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en el anterior apartado, de acuerdo con lo se prevé en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de las obligaciones establecidas por el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los beneficiarios están obligados a:

a) Aceptar formalmente la subvención concedida en el plazo de un mes, a contar desde la notificación (anexo 4 de estas bases). La falta de formalización de la aceptación facultará al

Ayuntamiento para otorgar un nuevo plazo o considerar que el beneficiario ha renunciado a la subvención.

b) Difundir que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento, haciendo constar en el material impreso u otros medios de difusión la frase "Con el apoyo del Ayuntamiento de Sabadell", conjuntamente con el logotipo del Ayuntamiento.

c) Comunicar al Ayuntamiento de Sabadell la obtención de otras subvenciones destinadas a financiar el mismo proyecto subvencionado.

d) Aplicar estrictamente la subvención a la finalidad objeto de la convocatoria.

e) Presentar la documentación justificativa de la subvención en el plazo establecido, con los impresos y según las instrucciones que se adjuntan a estas bases.

10. CUANTÍA MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES

El importe de la subvención será como máximo el 80% del coste del proyecto al que se aplique, sin sobrepasar la cantidad de 750 €.

En todo caso, el importe de la subvención, junto con el de las subvenciones concedidas con la misma finalidad por otras administraciones públicas o entidades privadas, no podrá superar el 100% del coste de la actividad subvencionada.

11. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención se hará efectivo en dos pagos:

a) Un primer pago, correspondiente al 80% del importe total concedido, una vez se haya formalizado la aceptación de la subvención.

b) El pago del 20% restante una vez se haya justificado de forma correcta la realización de la actividad subvencionada.

12. FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. La justificación se formalizará de acuerdo con la cuenta justificativa simplificada que se adjunta como anexo 5, que deberá contener la siguiente información:

a) Una Memoria de actuación justificativa de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad (Modelo 2).

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (Modelo 3).

2. La justificación de la subvención se llevará a cabo antes del 30 de junio correspondiente al curso escolar en que se efectuó la actividad.

3. La Intervención Municipal comprobará a través de la técnica de muestreo aleatorio simple (selección de una muestra mediante tablas de números aleatorios, utilizando un programa informático específico (hoja de cálculo) de una selección del 25% de subvenciones otorgadas) y sol solicitará la documentación oportuna para obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. La Intervención Municipal podrá requerir a los beneficiarios la remisión de los justificantes de gasto.

4. Se considera gasto realizado aquella de la que se disponga justificante (factura / ticket / nómina) con fecha comprendida entre el inicio de la actividad y la finalización del periodo de justificación. Como mínimo el importe del gasto correspondiente a la subvención deberá constar como pagada antes de la finalización del plazo de justificación.

5. Respecto a los gastos subvencionables que superen los importes previstos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, será necesario que el beneficiario acredite haber solicitado tres ofertas, salvo los casos previstos en el mismo artículo.

13. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell y la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.